



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, maka pelaku pengadaan barang/jasa harus melaksanakan prinsip dan etika pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang kewenangan pengguna anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Anggaran pada SKPD.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil Keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
9. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
10. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-purchasing*.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

13. Agen Pengadaan adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
14. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
15. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
16. Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah kepala unit kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
17. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
18. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan pengguna barang.
19. Kode Etik adalah pedoman sikap, prilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan pelaku pengadaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa harus menerapkan prinsip Pengadaan Barang/Jasa;
- (2) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.

BAB III OBJEK PENGAWASAN

Pasal 3

Objek pengawasan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- a. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 1. PA;
 2. KPA;

3. PPK;
 4. Pejabat Pengadaan;
 5. Pokja Pemilihan;
 6. Agen Pengadaan;
 7. PjPHP/PPHP;
 8. Penyelenggara Swakelola; dan
 9. Penyedia.
- b. Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 4

Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan informasi atau dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- d. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara; dan
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi.

Pasal 5

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa mematuhi larangan sebagai berikut:

- a. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat; dan
- b. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V MAJELIS PERTIMBANGAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 6

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik dibentuk Majelis Pertimbangan Kode Etik.

- (2) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan etika kepada objek pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berdasarkan Kode Etik sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Kedua
Kewenangan

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Majelis Pertimbangan Kode Etik berwenang:

- a. melaksanakan pengawasan terhadap pelanggaran Kode Etik;
- b. menerima pengaduan/keluhan dari Penyedia Barang/Jasa, SKPD teknis dan/atau masyarakat;
- c. mengumpulkan dan/atau mencari fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan/keluhan yang diterima;
- d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/keluhan yang diterima;
- e. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/keluhan yang diterima; dan
- f. memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah atas jenis sanksi yang akan diberikan terhadap objek pengawasan yang melakukan pelanggaran Kode Etik.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab

Pasal 8

Majelis Pertimbangan Kode Etik bertanggungjawab sebagai berikut:

- a. terlaksananya pengawasan etika objek pengawasan berdasarkan prinsip dan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. terlaksananya penerapan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh etika objek pengawasan; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas etika objek pengawasan.

Bagian Keempat
Susunan Keanggotaan

Pasal 9

- (1) Susunan Keanggotaan Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (3) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Inspektorat Daerah.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.

- (5) Pembentukan Majelis Pertimbangan Kode Etik dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PENGADUAN PELANGGARAN KODE ETIK

Pasal 10

- (1) Dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dimulai dengan adanya pengaduan yang disampaikan oleh:
 - a. masyarakat;
 - b. pegawai; atau
 - c. sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pengaduan tertulis kepada Majelis Pertimbangan Kode Etik.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan identitas pelapor dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Majelis Pertimbangan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

BAB VII PENEGAKAN KODE ETIK

Pasal 11

Objek pengawasan yang melakukan Pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dilaksanakan Penegakan Kode Etik sebagai berikut:

- a. Objek pengawasan yang berstatus Aparatur Sipil Negara, dikenakan sanksi:
 1. sanksi administratif;
 2. sanksi hukuman disiplin ringan, sedang atau berat yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Objek Pengawasan yang bukan berstatus Aparatur Sipil Negara, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 12

Mekanisme dan prosedur penanganan pelanggaran Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI KUBU RAYA,

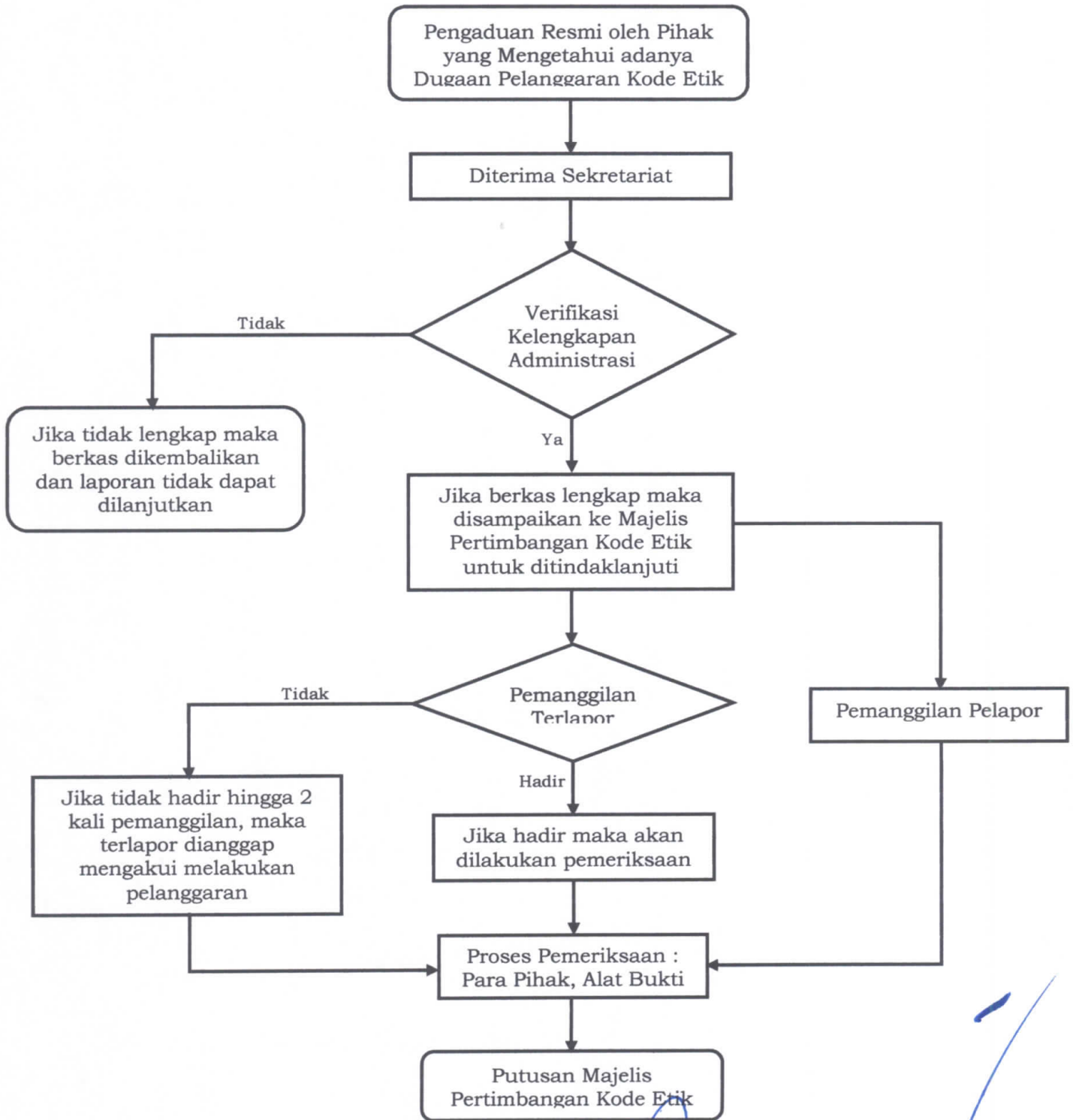
MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 27 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2019 NOMOR 114

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 13 TAHUN 2019
TENTANG
KODE ETIK PELAKU PENGADAAN
BARANG/JASA

MEKANISME DAN PROSEDUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK



Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 27 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2019 NOMOR 14

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN